



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**

**ADM 2013/2016**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2016**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2016**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa EPC INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.104.451/0001-05, com sede na rua Rodrigues Caldas, nº 726, Bairro Santo Agostinho, sala 1006 CEP: 30.190-120 na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, telefone (31) 3141-0104, representada pelo Sr. Jose Eduardo Nunes Ragonezi, (Administrador) portador da Cédula de Identidade RG nº7.785.866 SSPMG, e do CPF nº. 032.623.266-40.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Microcomputadores destinados a diversas Secretarias desta Prefeitura,** de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QDE	UNIDADE	MARCA/ MODELO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01	15	Unidade	Marca: Ref Informática Monitor: AOC	<b>MICROCOMPUTADOR</b> – Windows 8 PRO/OEM/PT-BR ou superior e Office 2010 PRO/OEM ou superior; configurações mínimas: memória RAM 8GB/SDRAM DDR3/1600 MHZ; processador mínimo de 4 núcleos reais de 3.0GHZ; disco rígido 1000 GB/SATA III/7200 RPM; monitor 21,5" ou superior, LED. Teclado ABNT em português; mouse USB.	<b>R\$ 2.494,00</b>
02	05	Unidade	Marca: Ref Informática Monitor: AOC	<b>MICROCOMPUTADOR</b> – Windows 8 PRO/OEM/PT-BR ou superior e Office 2010 PRO/OEM ou superior; configurações mínimas: memória RAM 8GB/SDRAM DDR3/1600 MHZ; processador mínimo de 4 núcleos reais de 3.0GHZ; disco rígido 1000 GB/SATA III/7200 RPM; monitor 21,5" ou superior, LED. Teclado ABNT em português; mouse USB.	<b>R\$ 2.494,00</b>
<b>VALOR TOTAL: R\$ 49.880,00</b>					

**1.2** Os bens, objeto desta Ata, deverão estar cobertos por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem por um período mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

### 2 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1 Os bens deverão ser fornecidos mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual será emitida pela Administração, através da Diretoria de Compras.

2.2 A entrega dos bens deverá ser feita de segunda à sexta-feira, em dias úteis, de 12h00 as 17h00, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapeçerica/MG.

2.3 O prazo máximo de entrega será de **30 (trinta) dias** e começará a ser contado do recebimento da Autorização de Fornecimento. Deverá ser fornecido juntamente com os respectivos produtos no

entrega os manuais dos equipamentos, a entrega dos manuais dos equipamentos em português

despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da contratada.

Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Enquanto a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

Os bens serão recebidos provisoriamente pelo Município para posterior conferência de conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, imediatamente, decorridos **5 (cinco) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação as condições de entrega e conformidade do objeto.

O recebimento estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados no objeto.

Se verificada a desconformidade do objeto, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas nesta Ata.

Após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

### FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos bens, mediante o ateste da Contratada e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (emitida com o número deste processo licitatório) e Autorização de Fornecimento.

A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em nome da conta bancária indicada pela Contratada.

2

2.4 As  
Contrat

2.5 To  
observa  
atentan  
Consum

2.6 Du  
medica

### 3 RECEBIMENTO

3.1 O re  
Lei nº 8

3.2 Os  
conform  
definitiv  
cumprim  
conform

3.3 O  
Contrat  
incorre

3.4 Ve  
necessá  
Ata.

3.5 Se,  
ou estã  
serão in  
problema

### 4 FORMAS DE PAGAMENTO

4.1 Os p  
median  
(identif

4.2 A fo  
conta ba



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### 5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2016:

Ficha 90: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 4.4.90.52.00
Ficha 119: 02.04.01.04.121.0001.2017 - 4.4.90.52.00
Ficha 127: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 132: 02.04.01.04.122.0001.2012 - 4.4.90.52.00
Ficha 137: 02.04.01.04.122.0001.2014 - 4.4.90.52.00
Ficha 142: 02.04.01.04.122.0001.2016 - 4.4.90.52.00
Ficha 168: 02.04.01.04.123.0001.2018 - 4.4.90.52.00
Ficha 173: 02.04.01.04.128.0001.2015 - 4.4.90.52.00
Ficha 279: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 301: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 4.4.90.52.00
Ficha 337: 02.07.01.04.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 420: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 476: 02.09.01.13.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00

### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

6.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

6.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

6.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

### 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

7.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante no local e prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

7.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

7.4 Atender às solicitações feitas pelo Contratante.

7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

7.7 Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, o contrato, sem prévia aceitação do Município.

7.8 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação.

7.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos medicamentos.

### 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos bens através das Secretarias demandantes.

8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida por fiscal designado.

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

8.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

### 9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**9.1.1** Fica designado pelas Secretarias demandantes como FISCAL, o **Sr. Edson Duarte Medeiros Júnior**, ao qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

**9.2** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

**9.3** As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

### 10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**10.1** O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

**10.1.1** Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

**10.1.2** Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**10.1.3** Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**10.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**10.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### 11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

**11.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**11.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**11.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**11.5** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

### 12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### 13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

**13.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**13.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**13.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### 14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**14.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

**14.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**14.1.6** For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.

**14.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**14.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.4** O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**15.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**15.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

### 17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

**17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

**17.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2013

**17.1.3** Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**17.1.4** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 042/2016, constante no Processo Licitatório nº 075/2016.

### 18 FORO

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7



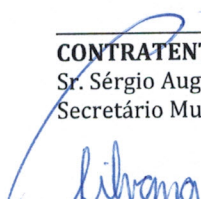
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2013/2016**

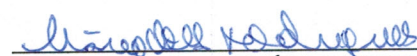
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

Itapeçerica/MG, 12 de julho de 2016.

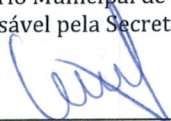
  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**  
Sra. Myrna Rios Gussen – CPF/MF nº 445.035.806-63  
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

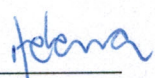
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**  
Sr. Sérgio Augusto Lobo – CPF/MF nº 547.462.056-04  
Secretário Municipal de Obras e Transporte

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**  
Sra. Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo – CPF/MF nº 654.089.266-72  
Superintendente de Planejamento e Gestão Escolar  
Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**  
Sr. Marcio Chaves Rodrigues – CPF/MF nº 799.006.746-34  
Chefe de Gabinete

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**  
Sr. Welliton Daniel Cruz – CPF/MF nº 798.611.306-59  
Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Turismo  
Responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Detentora do Registro de Preço**  
Sr. Jose Eduardo Nunes Ragonezi CPF/MF nº 032.623.266-40  
EPC Informática LTDA  
CNPJ/MF nº 17.104.451/0001-05

Visto:   
Dra. Maria Helena Menezes Ciotto Martins  
OAB/MG 93.694  
Secretária Jurídica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2013/2016**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2016**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2016**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

**DETENTOR DO REGISTRO:** A empresa Digital Informática e Tecnologia LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.448.910/0001-55, com sede na Av. Jove Soares, nº 1330, Bairro Centro, CEP: 35.680-346 na Cidade de Itaúna, Estado de Minas Gerais, telefone (37) 3242-2626, representada pelo Sr. Guilherme de Oliveira Moreira, (Diretor) portador da Cédula de Identidade RG nº. 8225724 SSPMG, e do CPF nº. 013.751.116-71.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Impressoras Multifuncionais destinados a diversas Secretarias desta Prefeitura,** de acordo com as especificações e preços abaixo registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QDE	UNIDADE	MARCA/MODELO	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO
01	15	Unidade	Marca: Brother Modelo: 8157 DN	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> – com as funções: cópia, digitalização e impressão; tecnologia de impressão laser/monocromática; visor LCD; resolução mínima em dpi 1200x1200; alimentador automático de documentos ADF para 35 folhas; velocidade máxima de impressão de 40ppm; tempo de impressão da primeira página menor que 8,5 seg.; memória padrão 128MB; impressão cópia duplex; impressão via USB (pen-drive); interface USB 2.0; capacidade da bandeja de papel 250 folhas; tamanho do papel: carta, B5, B6, A4, A5, A6; tipo de papel: fino, comum, reciclado de gramatura de 60g a 163g/m2; cópia sem uso de PC; agrupamento de 2 páginas; digitalização cor e mono, com resolução óptica do scanner de 1200x1200 dpi, tamanho mínimo do scanner 216x330mm; com baixo consumo de energia, CD com drive de instalação e manual de instruções inclusos. PARADIGMA: Brother, HP, Sansung ou superior	<b>R\$ 2.284,00</b>
02	05	Unidade	Marca: Brother Modelo: 8157 DN	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</b> – com as funções: cópia, digitalização e impressão; tecnologia de impressão laser/monocromática; visor LCD;	<b>R\$ 2.284,00</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

				resolução mínima em dpi 1200x1200; alimentador automático de documentos ADF para 35 folhas; velocidade máxima de impressão de 40ppm; tempo de impressão da primeira página menor que 8,5 seg.; memória padrão 128MB; impressão cópia duplex; impressão via USB (pen-drive); interface USB 2.0; capacidade da bandeja de papel 250 folhas; tamanho do papel: carta, B5, B6, A4, A5, A6; tipo de papel: fino, comum, reciclado de gramatura de 60g a 163g/m2; cópia sem uso de PC; agrupamento de 2 páginas; digitalização cor e mono, com resolução óptica do scanner de 1200x1200 dpi, tamanho mínimo do scanner 216x330mm; com baixo consumo o de energia, CD com drive de instalação e manual de instruções inclusos. PARADIGMA: Brother, HP, Sansung ou superior	
<b>VALOR TOTAL: R\$ 45.680,00</b>					

1.2 Os bens, objeto desta Ata, deverão estar cobertos por garantia contra quaisquer defeitos de fabricação e/ou montagem por um período mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo dos bens.

### 2 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1 Os bens deverão ser fornecidos mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento, a qual será emitida pela Administração, através da Diretoria de Compras.

2.2 A entrega dos bens deverá ser feita de segunda à sexta-feira, em dias úteis, de 12h00 as 17h00, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, Itapeçerica/MG.

2.3 O prazo máximo de entrega será de **30 (trinta) dias** e começará a ser contado do recebimento da Autorização de Fornecimento. Deverá ser fornecido juntamente com os respectivos produtos no ato da entrega os manuais dos equipamentos em português.

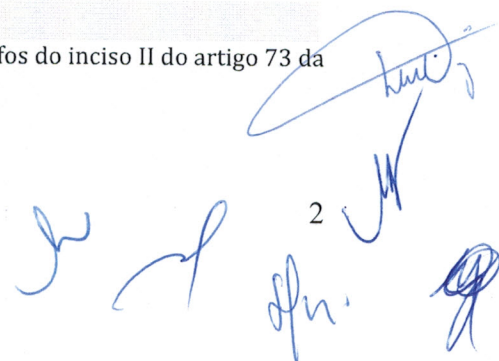
2.4 As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

2.5 Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.6 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do medicamento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto nos parágrafos do inciso II do artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

  
2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

3.2 Os bens serão recebidos provisoriamente pelo Município para posterior conferência da conformidade destes com as especificações editalícias, quando o fiscal atestará o seu recebimento e, definitivamente, decorridos **5 (cinco) dias** do recebimento provisório, após verificado o perfeito cumprimento de todas as obrigações assumidas em relação às condições de entrega e conformidade do objeto.

3.3 O recebimento estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados no objeto.

3.4 Verificada a desconformidade do objeto, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas nesta Ata.

3.5 Se, após o recebimento constatar-se que os produtos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações, normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que seja sanado o problema.

### 4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o **10º (décimo) dia** após o recebimento definitivo dos bens, mediante o ateste da Contratante e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) e Autorização de Fornecimento.

4.2 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### 5 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2016:

Ficha 90: 02.02.04.20.122.0001.2008 - 4.4.90.52.00
Ficha 119: 02.04.01.04.121.0001.2017 - 4.4.90.52.00
Ficha 127: 02.04.01.04.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 132: 02.04.01.04.122.0001.2012 - 4.4.90.52.00
Ficha 137: 02.04.01.04.122.0001.2014 - 4.4.90.52.00
Ficha 142: 02.04.01.04.122.0001.2016 - 4.4.90.52.00
Ficha 168: 02.04.01.04.123.0001.2018 - 4.4.90.52.00
Ficha 173: 02.04.01.04.128.0001.2015 - 4.4.90.52.00
Ficha 279: 02.06.01.12.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 301: 02.06.01.12.361.0008.2052 - 4.4.90.52.00
Ficha 337: 02.07.01.04.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00
Ficha 420: 02.08.01.08.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

Ficha 476: 02.09.01.13.122.0001.2001 - 4.4.90.52.00

### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

6.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

6.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

6.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelo preço inicialmente registrado durante esse período.

### 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

7.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante no local e prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

7.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

7.4 Atender às solicitações feitas pelo Contratante.

7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

7.7 Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, o contrato, sem prévia aceitação do Município.

7.8 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação.

4



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

7.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos medicamentos.

### 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento dos bens através das Secretarias demandantes.

8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida por fiscal designado.

8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

8.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

### 9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

9.1.1 Fica designado pelas Secretarias demandantes como FISCAL, o **Sr. Edson Duarte Medeiros Júnior**, ao qual além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.

9.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

### 10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

10.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

10.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

10.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**10.1.4** Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

**10.2** O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

### 11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

**11.1** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**11.2** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**11.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**11.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**11.5** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

### 12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

**12.1** Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

### 13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

**13.1** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

**13.2** As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

**13.3** As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

### 14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**14.1.2** Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

**14.1.3** Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

6



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

**14.1.4** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.1.5** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

**14.1.6** For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

**14.1.7** Por razões de interesse público;

**14.1.8** A pedido do fornecedor.

**14.2** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**14.3** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.4** O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

### 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do empenho;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**15.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**15.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura,

7



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br)

decorrente das infrações cometidas.

### 16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

**16.2** A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo pregão para eventual substituição do preço.

### 17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

**17.1 A presente Ata fundamenta-se:**

**17.1.1** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2013

**17.1.3** Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**17.1.4** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2 A presente Ata vincula-se aos termos:**

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 042/2016, constante no Processo Licitatório nº 075/2016.

### 18 FORO

**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 12 de julho de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**

Sra. Myrna Rios Gussen – CPF/MF nº 445.035.806-63  
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**

Sr. Sérgio Augusto Lobo – CPF/MF nº 547.462.056-04  
Secretário Municipal de Obras e Transporte

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**

Sra. Silvana Maria Ribeiro Mesquita Melo – CPF/MF nº 654.089.266-72  
Superintendente de Planejamento e Gestão Escolar  
Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATENTE: MUNICÍPIO DE ITAPECERICA**

Sr. Marcio Chaves Rodrigues – CPF/MF nº 799.006.746-34  
Chefe de Gabinete





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2013/2016**

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)


  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**

Sr. Welliton Daniel Cruz – CPF/MF nº 798.611.306-59  
Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Turismo  
Responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social

  
\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Detentora do Registro de Preço**

Sr. Guilherme de Oliveira Moreira - CPF/MF nº 013.751.446-71  
Digital Informática e Tecnologia LTDA  
CNPJ/MF nº 05.448.910/0001-55

Visto: \_\_\_\_\_

  
Dra. Maria Helena Menezes Ciotto Martins  
OAB/MG 93.694  
Secretária Jurídica